

公告

独立行政法人国際協力機構事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）
（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公告します。

2024年7月24日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公告件名：全世界（広域）クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」に基づく経営改善指導を通じた情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：全世界（広域）クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」に基づく経営改善指導を通じた情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：24a00488

【内容構成】

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2024年7月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年7月24日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界（広域）クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」に基づく経営改善指導を通じた情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹

(4) 契約期間（予定）：2024年9月から2025年2月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

なお、先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

地球環境部 水資源グループ水資源第一チーム

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

1	配付依頼受付期限	2024年7月30日12時
2	入札説明書に対する質問	2024年7月31日12時
3	質問への回答	2024年8月5日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2024年8月9日12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2024年8月29日10時30分
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日以内 （申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM ） ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2024年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

特定の排除者はありません。

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）に規定する競争参加資格要件のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は

求めません（契約締結までに、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

4. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「2.（3）日程」参照）。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

提供資料：

- ・第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」については、技術提案書提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

5. 入札説明書に対する質問

（1）質問提出期限

1) 提出期限：上記2.（3）日程参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/UgpwMcqE7e>

注1) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

（2）質問への回答

1) 上記2.（3）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したものと取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の 2 営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記 2. (3) 日程参照

(2) 提出方法：

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023 年 3 月 24 日版）」をご参照ください

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記 2. (3) 日程にある期限日時までに、技術提案書提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが 1 営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書はパスワードを付けずに GIGAPOD 内のフォルダに格納ください。

2) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記 2. (3) 日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記 2. (3) 日程を参照し提出期限日時までに別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 (別見積書)

① 宛先：e-koji@jica.go.jp

② 件名：(調達管理番号) _ (法人名) _ 見積書

[例：24a00488_〇〇株式会社_見積書]

③ 本文：特段の指定なし

④ 添付ファイル：「24a00488_〇〇株式会社_見積書」

⑤ 見積書の PDF にパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類

1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)

2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

7. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICA において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の 2 営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記 2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICA にて責任をもって削除します。

8. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第 2 章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税

抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

(2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。

(3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(4) 入札保証金は免除します。

(5) 入札(書)の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札

2) 入札書の提出期限後に到着した入札

3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

4) 明らかに連合によると認められる入札

5) 同一競争参加者による複数の入札

6) 条件が付されている入札

7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札

8) その他入札に関する条件に違反した入札

9. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記2.(3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記(3)のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出(送信)してください。²

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合(不落)は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、(不落) 随意契約の交渉をお願いする場合があります。

10. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙1「技術提案書評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」

(3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます(小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出)。具体的には以下の算定式により、計算します。

- ① (価格評価点) = 最低見積価格 = 100点
- ② (価格評価点) = 最低見積価格 / (それ以外の者の価格) × 100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の 80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100 点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（予定価格×0.8）/N×100 点

*最も安価ではない見積額でも予定価格の 80%未満の場合は、予定価格の 80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

（4）総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点 70：30 の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$\text{（総合評価点）} = \text{（技術評価点）} \times 0.7 + \text{（価格評価点）} \times 0.3$$

（5）落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 1. 契約書作成及び締結

- （1）落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- （2）速やかに契約書を作成し締結します。
- （3）契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

1 2. フィードバックのお願いについて

JICA では、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと思います。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用 Forms をご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙2の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。また、契約締結に際しては、技術提案書の内容を適切に反映するため、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 調査の背景・経緯

複雑化する開発課題に挑むため、JICAは2021年から20の「JICAグローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）」（以下、JGA）を設定し、中でも重点的に取り組む事業のまとまりを「クラスター事業戦略」として、取り組みを強化している。水分野はJGA「持続可能な水資源の確保と水供給」のもと、クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」を策定した。同クラスターにおいては、水道事業体の発展段階を4つの類型（①人間の安全保障重視型、②基本的サービス向上支援型、③水道事業体成長支援型、④セクターガバナンス支援型）に分け、それぞれに応じた協力アプローチをとりながら水道事業体の次の段階への成長を支援する考えとしている³。

	No.	評価項目	具体指標		No.	評価項目	具体指標
水道サービス	1	水道事業の規模	給水人口（顧客数）	経営	8	前提条件	会計制度
	2		給水普及率		9	採算性	水道料金水準
	3		浄水生産能力		10		料金徴収率
	4	水道サービスの水準	給水時間		11		無収水率
	5		給水水質		12		メーター設置率
	6		顧客満足度		13	漏水率	
	7		給水圧		14	経営規模	売上高
			15	収益性	純利益		
			16		EBITDA		
			17		EBITDAマージン		
			18		総資本営業利益率		
			19	売上高経常利益率			
			20	安全性	自己資本比率		
			21		固定長期適合率		

※太字は必須でモニタリングする優先度の高い指標。

図1 クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」21のモニタリング指標

水道事業体が次の段階に成長したかどうか、協力のインパクトをモニタリングするために同クラスターでは21のモニタリング指標（図1）を設定した。過去から現在にお

³ それぞれの発展段階のレベル分けについては、配布資料クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」を参照のこと。

いて JICA が資金協力や技術協力で支援した 53 の事業体についてデータを整理し発展段階を分類し、インパクトの確認や次に求められる協力アプローチ検討の材料とする考えである。しかしながら、事業体のデータ管理能力等の課題もあり、特に経営指標の多くは公開情報から容易にとれるものではなく、データ収集に一定の投入が必要な状況である。

また、水道事業体の成長は短期間で成し遂げられるものではなく、JICA はこれまで事業体に寄り添いながら中長期的な支援を実施しており、重点的に支援をしてきた国・水道事業体が存在する。他方、クラスター事業戦略に基づき、より効果的・戦略的に成長を後押しすることを考えれば、ボリュームゾーンである②基本的サービス向上支援型の事業体を念頭に、KPI データの収集を進め、そこから得られる傾向も踏まえて、次の発展段階へとさらに成長を後押しする新たな事業体を発掘していく視点も必要となっている。

発展段階②（基本的サービス向上支援型）から③（水道事業体成長支援型）への移行には、水道サービスの向上（給水時間 12～24 時間/日、水質基準順守率 80%）のほか、経営指標で収支が黒字であることも判定基準としている。モニタリングデータによれば、水道サービス、経営の両方とも基準を満たしていない事業体も多い一方で、サービスは一定のレベルに達しているものの収支が赤字であり次の段階への移行ができていない事業体も多い。

収支が赤字である経営状態の課題解決のためには、料金値上げ、無収水対策、料金徴収率改善等、経営改善のための支援を行う必要がある。しかしながら、発展段階②にある事業体が具体的には何を根本的な要因として赤字から脱却できないのか、客観的な財務分析が出来ず、その原因が特定できていない事業体も多い。

以上の状況を踏まえると、クラスター事業戦略に基づき成長する水道事業体を増やすことで、水道サービスの拡張と改善を目指し、SDGs ゴール 6 を始めとする開発課題の解決に貢献していくためには、事業体の成長を妨げている要因を分析し、課題を類型化し、それぞれの課題に対するアプローチを整理することが一つの対策となり、それによって、より効果的に開発のインパクトを増大することが可能と考えられる。

第 2 条 調査の目的と範囲

本調査は、主に現状発展段階②に分類される水道事業体の KPI の分析を通じて、課題を把握し、その課題の解決策を提示し、必要な案件の検討につなげていくことと、その過程を通じて得られる水道事業体の発展のための教訓の抽出を目的としている。

本調査ではデスクトップサーベイの対象国の中から現地調査対象国を 5 か国定める。デスクトップサーベイでは、対象国の水道事業体のモニタリング指標にかかるデータを収集した上で、水道事業体の発展段階の移行を妨げる要因を分析する。同要因に対する課題解決のアプローチを整理し、現地調査対象国にて同アプローチの有効性を可

能な範囲で検証する。その結果を踏まえ、今後 JICA が成長を後押しすべき事業体の抽出、またその支援策の提案を JICA 及び先方政府に提案する。

受注者は調査の目的を達成するために、「第 3 条 調査実施の留意事項」に十分に配慮しながら、「第 4 条 調査の内容」に示された業務を行う。また、調査の進捗に応じて「第 5 条 報告書等」に基づき、進捗状況に応じた報告書を作成し、発注者等に対し説明、協議の上、提出する。

第 3 条 調査実施の留意事項

(1) 本調査の構成⁴

本調査はデスクトップサーベイと現地調査の 2 つの内容から構成する。それぞれの構成については下記(3)、(4)のとおり。

(2) 調査対象

本調査における調査対象は、クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」のモニタリング対象事業体 53 のうち、主に発展段階②である 17 事業体及び、同モニタリング対象ではない 10 事業体（以下の表内下線の事業体）の計 27 事業体（17 か国）を想定している。

これらの事業体について、(A) モニタリング指標データ収集を行う事業体、(B) (A) の情報収集に加えて分析を求める事業体、(C) (A) と (B) の内容に加えて、現地調査対象となる事業体の 3 つのカテゴリに分けて調査を行うことを想定する。それぞれのカテゴリに分けた国及び事業体は以下のとおり。

カテゴリ (A) モニタリング指標データ収集対象事業体
・インド（デリー、グワハティ、アグラ、チェンナイ、ベンガルール） ・トルコ（アンカラ） ・イラク（エルビル、ハラブジャ、スレイマニア） ・モロッコ（フェズ、メクネス） ・カーボベルデ（ANAS： <u>プライア</u> ） ・セネガル（SONES） ・ボツワナ（WUC）
カテゴリ (B) (A) の情報収集に加えて分析を求める対象事業体
・サモア（SWA） ・バングラデシュ（ <u>ダッカ</u> 、 <u>ラジシャヒ</u> 、 <u>クルナ</u> ） ・パキスタン（WASA-L）

⁴ 本調査は限られた調査期間内で対象国・事業体が複数にわたる。そのため、デスクトップサーベイと現地調査ともに効率的な業務遂行が求められ、調査対象国については、業務主任が横串で分析できる体制を組むことを想定する。また、プロポーザルでは、調査全体に対する迅速化、効率化の方策（調査団員のアサインスケジュールや業務分担、現地調査スケジュール（1回の渡航で複数国を調査する等）等を含む）を具体的に提案する。また、業務工程を1週間単位のWork Breakdown Structure・ガントチャートの形でプロポーザルで提案する。進捗の要所で作業内容のJICAとの進捗確認・認識共有セッションを設ける。

<ul style="list-style-type: none"> ・タンザニア (DAWASCO : ダルエスサラーム) ・ザンビア (LWSC)
カテゴリ (C) (A) と (B) の内容に加えて、現地調査対象となる事業体
<ul style="list-style-type: none"> ・フィリピン (メトロセブ) ・ソロモン (SW) ・マダガスカル (JIRAMA) ・ウガンダ (NWSC) ・マラウイ (LWB、BWB)

(3) デスクトップサーベイ

デスクトップサーベイでは、上記 (2) に記載のある 27 の事業体を対象とする。国内レビューとして、対象国・事業体について、文献、JICA から提供する既存資料、公開情報等を用いて、21 のモニタリング指標の値（可能であれば複数年分）を収集・整理、分析する⁵。また、調査の過程で以下に記載以外の水道事業体のデータが取れる場合には、併せてカテゴリ (A) として、データを提出する。

現地調査の対象となるカテゴリ (C) の事業体の課題分析にあたっては、事業体の「診断書・処方箋」を作成する（水道事業体の幹部に対する説明用として使用するものであり、視覚的にわかりやすい資料であることが求められる。課題とそれに対応する解決策を時間軸で分類することを想定している⁶。

カテゴリ (B) の国については、「診断書・処方箋」の作成は想定しないが、可能な範囲で収集できた指標に基づく課題分析を行い、最終報告書にまとめる。

なお、デスクトップサーベイにおいては、情報収集に限界があることも想定されるため、全ての指標が集まらない等、収集に困難が生じた場合は発注者と協議の上、対応を決める。

(4) 現地調査

1) 調査対象

以下の 5 か国の 7 事業体を対象として想定するが、(3) デスクトップサーベイの結果を踏まえて最終決定する。

フィリピン (メトロセブ)、ソロモン、マダガスカル、ウガンダ、マラウイ (リロングウェ、ブランタイヤ)

2) 調査の進め方

現地調査は、同一の対象事業体について 1 回あるいは 2 回の訪問を想定する。

⁵ 情報収集先については、前述以外で想定されるものがあれば、提案すること。

⁶ 解決策の実施に必要な期間や、財源、種類（財務、経営、技術等）、関係機関（有無、機関名）などの情報が含まれることを想定しているが、フォーマットを提案すること。

1 回目の現地調査では、JICA の名のもとで事業体トップ（総裁、あるいは経営幹部）にアポイントを取り、面談を行う。

2 回目の現地調査は、1 回目の調査において事業体改善への意識や意欲の高さが観察され、第 1 回調査後に具体的な次の一手に関して何等かの進捗が見られる事業体を 4 つ程度選定して実施する。主体性を感じられる幹部の有無も支援を検討する際には非常に重要な点となるため、1 回目の調査ではこういった観点からも事業体を観察する。2 回目現地調査の対象としない事業体は、オンラインで調査（面談）を実施する。

(5) 提案する課題への解決策案について

(3) で作成した「診断書・処方箋」は現地調査前に作成するが、1 回目の調査時は特に JICA の支援スキームに限定しない解決策案の提示を行い、2 回目の調査対象となった事業体には、技術協力を想定した提案を検討する。これは SDGs 目標年且つクラスター事業戦略の目標年となっている 2030 年に向けた支援を検討するにあたり、案件形成から案件実施までの期間を考慮した際に、技術協力が 2030 年までに成果発現の見込める支援であることによるものである。技術協力と同時に実施したほうが良い資金協力や他のスキームが考えられる場合には、2 回目の調査で提案することは排除しない。

(6) 本調査での課題提案について

本調査の対象は「第 1 条 調査の背景・経緯」に記載のとおり、クラスター事業戦略の発展段階②に位置づけられ、財政状況を主な要因として発展段階③に上がれない事業体を対象とすることを想定するが、水道事業体が赤字になっている要因は一つではなく様々な要因が影響を与えていることが想定される。特に外的要因（例えば水源が市内から遠く、給水原価が高くならざるを得ないものの、政治的に料金をあげられない等）も大きな影響を与えるケースも想定され、必ずしも水道事業体単独の改善では解決できない状況も存在する。

本調査では、水道事業体を財政という切り口から分析するものの、前述のような外的要因もあり得ることから、提案する課題については必ずしも財政に関するものだけである必要はない。財政や経営指標を分析し、内的要因、外的要因等を整理した上で、水道事業体として改善すべき点を洗い出すことを目的としている。このため、調査期間中の水道事業体との面談の際にも、赤字を黒字化にさえすればよいといった誤ったメッセージとならないよう、持続的且つ顧客満足度の維持向上を踏まえた経営が前提となるという点強調した上で、面談に臨む。

(7) JICA グローバル・アジェンダを踏まえた調査

本調査は、クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」のもと、水道事業体の成長を後押しし、発展段階②から③へ移行するための効果的なアプローチを提案することを

目的としている。したがって、デスクトップサーベイと現地調査を踏まえた支援対象として有望な事業体への個別のアプローチの提案にとどまらず、調査分析を踏まえて類型化される成長の阻害要因、それに対して有効と考えられるアプローチ群の提案も行う。例えば、当該国はどんな制度環境があり、発展段階がなかなか上がらない要因にはどのようなものがあり、そういった状況下ではどんな観点で何を優先して取り組むとよい、等の提案を行う。

(8) DX、サステナビリティを踏まえた調査

アプローチの提案においては、DXの観点およびサステナビリティの観点を踏まえる。具体的には、DXについてはクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」に則した「水道事業体の発展段階を後押しするデジタル活用のための執務参考資料」を策定したことから、これを参照しDXも検討したうえで課題解決のアプローチの提案を行う。

サステナビリティについては、発展段階②から③への移行の要件とする給水サービス・経営改善におけるサステナビリティ課題への具体的な取組についての検討ではなく（それらは個別案件の具体的な案件形成において個別の状況に応じて検討されるものとする）、むしろ、提案する技術協力案がサステナビリティ課題に対してネガティブなインパクトをもたらさないようにする観点での検討を行う。

(9) これまでの協力を踏まえた調査

課題解決のアプローチ案の検討においては、これまでのJICAおよび他の開発パートナーによる支援事業事例や、発展段階が③あるいは④に分類される事業体の成長の事例から得られる学びや教訓、また、必要に応じて電力公社等他の公共セクターの発展の事例からも情報を収集分析し、最適な提案を行う。それらの情報は報告書において章立てして詳述する必要はないが、アプローチ案の提案の根拠として必要な情報は報告書にて示す。

第4条 調査の内容

(1) 業務計画書に基づく説明・協議

業務計画書を基に発注者に対し調査方針、調査実施計画等について説明を行い、協議する。

(2) デスクトップサーベイ（2024年9月下旬～11月上旬を想定）

クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」の21のモニタリング指標について、対象国・事業体のデータにかかる調査、情報収集、分析を行い、「診断書・処方箋」を作成し（カテゴリ（C）のみ）、解決策の検討を行う。作業項目は以下が想定されるが、契約交渉においてJICAと協議の上決定する。

- ・ 対象事業体データの収集（全カテゴリ）
- ・ 収集されたデータに基づく分析（カテゴリ（B）、（C））
- ・ 発展阻害要因の分析・類型化を行い、事業体ごとの「診断書・処方箋」を作成（以下、カテゴリ（C）のみ）
- ・ 「診断書・処方箋」に基づいた課題解決のアプローチ案の検討
- ・ 現地調査の対象国・事業体について JICA との協議及び優先順位付け
- ・ 対象事業体経営幹部層と協議すべき内容（現状分析の結果、課題、解決案）の検討
- ・ 対象事業体との協議用プレゼンテーション資料の作成

(3) 現地調査対象候補国の JICA 事務所との意見交換（オンライン会議を想定）

JICA 地球環境部水資源グループとともに、現地調査対象候補国の JICA 事務所とオンライン会議を行い、本調査の目的の共有、デスクトップサーベイの結果共有、特に先方に提示する支援策案についての意見交換、協議先などの情報収集を行う。

(4) 現地調査の対象事業体の決定

上記(2)及び(3)を踏まえ、現地調査を行う国及び、事業体を発注者と共に決定する。現地調査の対象国は5か国を上限とし、必要に応じて1つの対象国で複数の事業体を調査することも検討する。また、安全管理の観点にも十分留意する。

(5) 現地調査（1回目）（2024年11月中旬～下旬を想定）

渡航先では JICA 事務所の支援を得て水道事業体トップ・幹部との面談を設定し、JICA 事務所員あるいは本部職員の同行等を得て、以下の点について説明、協議を行う。

- 1) 先方から現状の課題認識を共有してもらう。
- 2) 調査団から財務指標や他の KPI から見る事業体の分析、及び分析から考えられる課題について、作成した「診断書・処方箋」を基に説明する。
- 3) 説明した課題に認識の齟齬がないか等、先方の意見を踏まえた上で、調査団から課題に対する解決案を提示し、先方と議論を行う。
- 4) そのうち、短期的に改善できると見込める点や、組織内で完結するような改善点についてのアクションプランを協議・確認し、同解決策の実行について合意する。

また、そのほか当該事業体から追加で得るべき情報や、当該国での事業体成長支援に関してほかに面談すべき機関（他の開発パートナー等）があれば協議を行う。併せて、事業体の水道サービスの提供状況（原水の状況、浄水場の運転状況、配水管理、顧客サービス）や該当国における水道事業体を取り巻く環境（行政制度等の水道事業体の経営に影響を与えると考えられる情報）についても調査を行う。

なお、水道事業体のトップ・幹部の問題意識や組織の改善意欲も支援策の検討においては重要な視点になるため、こういった観点も意識して調査を行う。

(6) 各事業体向けの報告書の作成

現地調査（1回目）の結果を踏まえて、事業体ごとの報告書を作成する。基本的には、現地調査で使用したパワーポイントや「診断書・処方箋」を活用して、今後の各事業体が留意すべき事項などをまとめた簡易的な報告書とする（パワーポイントで20スライド程度のを想定するが、詳細は調査開始後決定する）。

(7) 現地調査（1回目）結果を踏まえた検討とフォロー

1回目の現地調査結果を発注者に報告する。報告内容には、先方の認識している課題、こちらから説明した課題解決アプローチのプレゼンテーションに対する当該事業体幹部の反応・見解、幹部との協議内容、幹部の問題意識や組織の改善意欲、そこから導出されるアプローチの改善点、支援案の検討に向けての留意点などを含める。

また、当該事業体幹部との協議で確認した、事業体が短期的に改善できると見込める点や、組織内で完結するような改善点についてのフォロー（メールやSNS、必要に応じ事務所を経由したフォロー）にかかる計画を作成し、発注者と意見交換のうえ、これを実施する。フォローの実施状況を踏まえ、以下の観点から、2回目の現地調査対象とする事業体を発注者と共に選定する。

- ・1回目の現地調査において事業体改善への意識や意欲の高さが観察された事業体（事業体幹部が改善意欲を有しているか、現状に危機感を有しているかなどを確認）
- ・1回目の現地調査後に具体的な改善策に関して、フォローの中で何らかの進捗が見られる事業体
- ・技術協力での支援で改善する余地のある課題を有している事業体

(8) 現地調査（2回目）対象候補国の JICA 事務所との意見交換と確定（オンライン会議を想定）

発注者とともに、上記（7）で選定した現地調査（2回目）対象事業体を所掌する JICA 事務所とオンライン会議を行い、現地調査（2回目）の対象事業体を確定する。会議では、現地調査（1回目）の調査結果及び、現地調査（2回目）で、フォローする事項、提案する技術協力案の内容等についての意見交換、協議先などの情報収集を行う。

(9) 現地調査（2回目）（2025年1月中旬～下旬を想定）

2回目の現地調査では、本調査の成果として技術協力案の提案を取りまとめること

を念頭に、1回目の現地調査からのフォロー状況を踏まえ、1回目の現地調査以降に事業体幹部が経営陣として協議あるいは実施した経営改善項目や、今後の経営改善取り組み方針などをヒアリングし、優先すべきキャパシティディベロップメントの内容についても確認する。

2回目の現地調査の対象としない事業体は、上記(6)で作成した報告書を基にオンラインで面談を実施する。その際、オンライン調査の事業体は新規の支援対象としての優先度は低くなることに留意し、期待値を高めないように、オンライン面談の目的が1回目の現地調査からのフィードバックであることに十分に留意して実施する。

(10) 水道事業体の成長を後押しする技術協力案の検討

2回目の現地調査の結果を踏まえ、支援対象として有望な事業体について、具体的な支援のアプローチを提案し、技術協力案を作成する。その主な内容は、JICA 技術協力プロジェクトの要請書の主項目を想定するが、技術協力案には、JICA 技術協力プロジェクト以外に可能と考えられる支援策（他開発パートナーの資金活用・協働、NGOs 等との連携、民間連携等）の検討も含める。詳細は調査開始後、JICA と協議し決定する。

(11) クラスタ事業戦略「水道事業体成長支援」に基づく、水道事業体の成長を後押しし、発展段階②から③へ移行するための効果的なアプローチの提案

第3条(6)に記載のとおり。

(12) 調査結果報告会の開催

2025年2月上旬にJICA関係者を主な対象とし、調査結果の報告会を開催する。

(13) 最終報告書の作成

調査結果報告会で出たコメント及び、上記(6)で作成した各事業体の報告書を現地調査(2回目)を踏まえて更新したものを添付し、最終報告書を作成する。

第5条 報告書等

調査の各段階において、作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち(1)3を本契約における最終成果品とし、その提出期限は契約履行期限の末日とする。

最終報告書については製本し、その他の報告書等は電子ファイル及び簡易製本で提出する(ホッチキス止め可)。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

なお、以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、国内の会議等に必要な部数は別途用意する(簡易製本は不要)。

(1) 作成・提出する報告書

- 1) デスクトップサーベイの成果品一式（アップデートされたクラスター事業戦略のモニタリングシート、「診断書・処方箋」）：
 - ・電子ファイル
 - ・提出期限：2024年11月上旬
- 2) 各事業体向け報告書（現地調査対象国のみ、英文）
 - ・電子ファイル
 - ・提出期限：2025年2月末日（契約履行期限末日）
- 3) 最終報告書：
 - ・和文1部、英文1部、電子ファイル（CD-R 1部）
 - ・提出期限：2025年2月末日（契約履行期限末日）

(2) 報告書作成にあたっての留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。必要に応じ図や表を活用する。報告書本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記する。
- 2) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載する。
- 3) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施す。
- 4) 本調査で活用した資料はリスト化し、最終報告書の付属資料として整理し、リストにある参考文献データはCD-Rにて提出する。
- 5) 最終報告書の目次（案）は別紙のとおり。現地調査における情報の有無等を基に、構成については発注者と相談の上、決定する。

第6条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

最終報告書 目次案

表紙、序文、要約、目次

第1章 調査の概要

- 1.1 本調査の背景と目的
- 1.2 本調査の概要と実施方針
- 1.3 本調査の実施体制とスケジュール

第2章 デスクトップサーベイ結果

- 2.1 現地調査対象外国
 - 2.1.1 A国
 - ・更新した指標及び、情報ソース
 - ・指標他にに基づく簡易分析結果
 - 2.2 現地調査対象国
 - 2.2.1 B国
 - ・更新した指標及び、情報ソース
 - ・指標に基づく課題分析結果（「診断書・処方箋」の作成ポイント等含む）
 - ・検討しうる解決策

第3章 現地調査結果

- 3.1 1回目の現地調査結果
 - 3.1.1 B国
 - 3.1.1.1 先方が認識する課題
 - 3.1.1.2 「診断書・処方箋」説明への先方の反応
 - 3.1.1.3 解決策案についての協議結果
 - 3.1.1.4 短期課題解決アクションプランとそのフォローアップ
 - 3.2 2回目の現地調査結果
 - 3.2.1 C国
 - 3.2.1.1 短期課題解決アクションプランの実施状況
 - 3.2.1.2 提案した技術協力案の協議結果
 - 3.2.2 D国（2回目の現地調査対象外国）
 - 3.2.2.1 報告書の説明結果
 - 3.2.2.2 今後のフォロー案

第4章 調査結果総括

- 4.1 C国技術協力案
 - 4.1.1 プロジェクト目標とその指標
 - 4.1.2 成果とその指標
- 4.2 デスクトップサーベイと現地調査結果を踏まえた提言
 - 4.2.1 類型化される成長阻害要因
 - 4.2.2 取り得るアプローチ

付属資料 参考文献リスト、収集資料リスト、面会者リスト、現地調査日程など

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項 (技術提案書の重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章「技術提案書作成上の留意点」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	調査全体に対する迅速化、効率化の方策	第3条 全体
2	現地調査対象事業体に対する「診断書・処方箋」の作成	第3条 (3)

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 7.36 人月

(現地渡航回数：延べ4回)

業務従事者構成の検討に当たっては、水道事業体の財務、経営指標の分析経験、専門性を持つ従事者を含めること。

※ 現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象者を評価するに当たっての格付の目安、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者：(業務主任者／〇〇 格付の目安 (2号))】

1) 対象国及び類似地域：全途上国

2) 語学能力：英語

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。なお、類似業務経験は、業務の分野(内容)との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ（副業務主任）は想定していません。

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- クラスタ事業戦略「水道事業体成長支援」モニタリングシート
- 「水道事業体の発展段階を後押しするデジタル活用のための執務参考資料」

２）公開資料

- グローバルアジェンダ「持続可能な水資源の確保と水供給」
(<https://www.jica.go.jp/activities/issues/water/index.html>)
- クラスタ事業戦略「水道事業体成長支援」
(https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/water/ku57pq00002cybbn-att/business_strategy_01.pdf)

（５）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（６）安全管理

- １）現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、現地の JICA 事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに

渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

2. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

* 評価対象とする類似業務：上水道事業の事業体経営、財務改善に関する各種業務

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

上記 1)、2) での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式 4-3 の「要員計画」は不要です。なお、様式 4-4 の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA (JICA の現地事務所を含む。) からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書の体裁等はA4判(縦)、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2023年10月(2024年7月追記版))」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

(1) 本案件に係る業務量の目途

上記1.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第1章 入札の手続き」の「6.(2) 提出方法」に基づき提出して下さい。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの

(3) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	航空賃	-	7,287,000 円	想定 4 渡航分（アジア地域 2 カ国、アフリカ地域 3 カ国。アジア地域 2 渡航、アフリカ地域 2 渡航）	旅費
2	通訳備上費	-	115,000 円	仏語圏渡航時 5 日分通訳費	一般業務費 特殊傭人費
3	車両備上費	-	1,512,000 円	第 1 回渡航：20 日間、第 2 回渡航：20 日間概算	一般業務費 車両関連費
4	国内移動（アジア地域想定）	-	180,000 円	現地調査 2 カ国、調査団員 1 名、各 2 サイトへの移動を想定。	一般業務費 旅費・交通費
5	国内移動（アフリカ地域想定）	-	180,000 円	現地調査 3 カ国、調査団員 1 名、各 2 サイトへの移動を想定	一般業務費 旅費・交通費
6	資料等翻訳費	-	500,000 円		一般業務費

（４）ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第 2 章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

評 価 項 目	配 点
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)
(1) 類似業務の経験	(6)
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3
イ) ワークライフバランス認定	1
2. 業務の実施方針等	(65)
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35
(2) 作業計画等	30
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)
(1) 業務主任者の経験・能力	(25)
1) 業務主任者の経験・能力 : <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)
ア) 類似業務等の経験	12
イ) 業務主任者等としての経験	5
ウ) 語学力	5
エ) その他学位、資格等	3